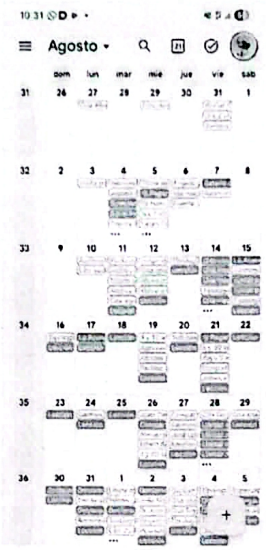
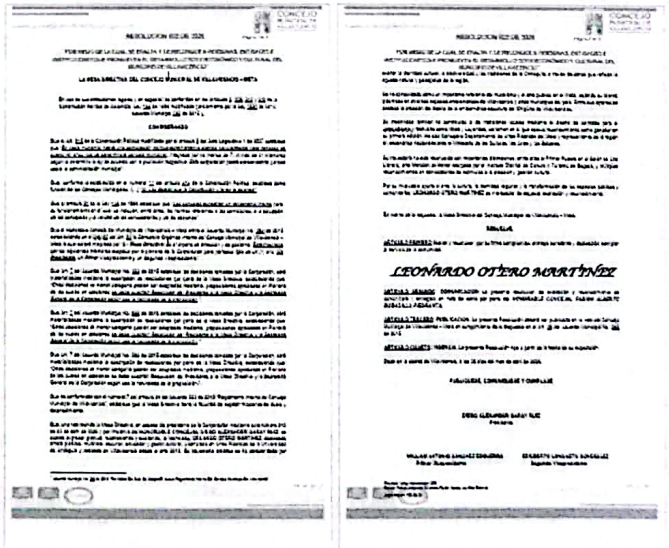
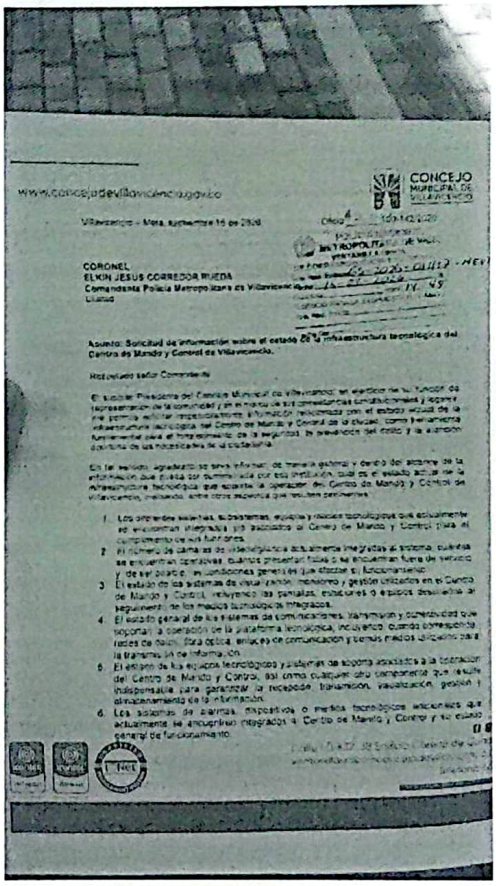
FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No 39 PERÍODO: DEL 19 DE AGOSO AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026			
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	LEIDY DAYAN HERNANDEZ		
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**No. CONTRATO**	39 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		
FECHA DE INICIO	19 de agosto de 2026		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS ($ 10.697.811,00) MCTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Tres (3) Meses		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18 de noviembre de 2026		
ADICIÓN	N/A		
VALOR TOTAL (CON ADICIÓN)	N/A		
PRORROGA	N/A		
FECHA TERMINACIÓN (CON PRORROGA)	N/A		
PERIODO DEL INFORME	Del 19 de agosto al 18 de septiembre de 2026		
VALOR A PAGAR	TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.565.937)		
NO. DE PAGOS	3	**PAGO NO.**	1
AVANCE FÍSICO (%)	33.33%		
Nota: Si se realizó más de una Adición o Prorroga inserte nueva columna.			

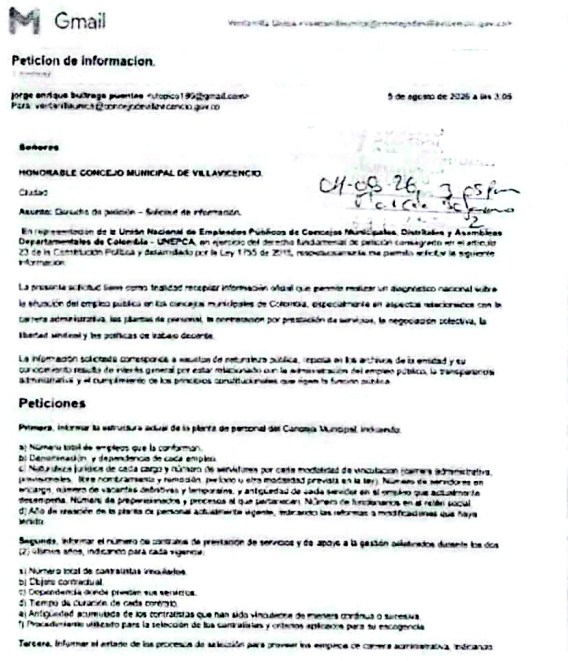
Powered by CamScanner

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Prestar apoyo profesional a la Presidencia del Concejo Municipal en la planeación, organización y seguimiento de las actividades administrativas propias de su despacho, de conformidad con la normatividad vigente y el Reglamento Interno de la Corporación.	• Se proyectó, organizó y actualizó la agenda administrativa de la Presidencia, realizando el seguimiento correspondiente para garantizar el cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales.	
2. Apoyar la elaboración, revisión y trámite de documentos administrativos, comunicaciones oficiales, memorandos, oficios y demás actuaciones que sean competencia de la Presidencia del Concejo Municipal.	• Se redactaron, revisaron, ajustaron y tramitaron oficios, memorandos y demás comunicaciones oficiales dirigidas por la Presidencia a entidades públicas, privadas y ciudadanía en general, garantizando la	

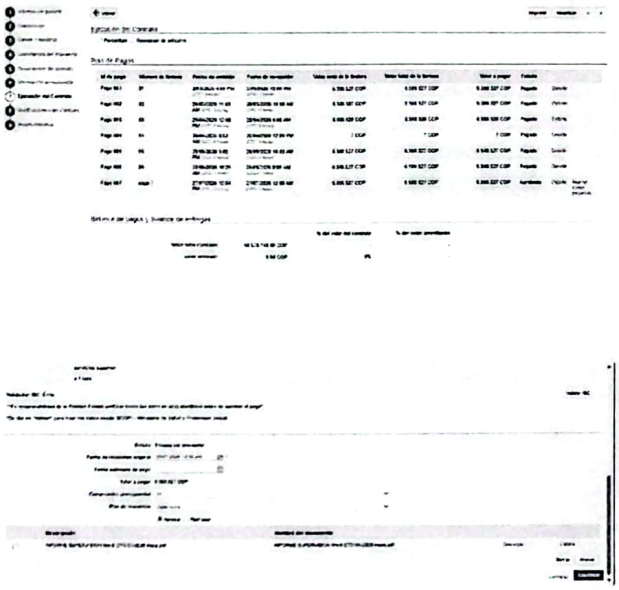
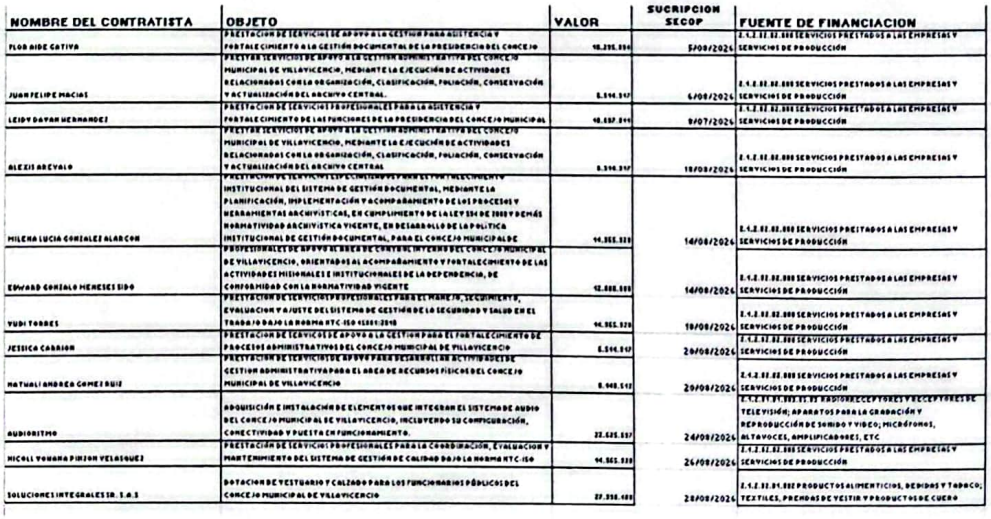
Powered by CamScanner

	adecuada gestión documental y administrativa de los asuntos a su cargo.	
3. Prestar apoyo en la coordinación administrativa con las diferentes dependencias del Concejo Municipal y con entidades externas, cuando se requiera para el cumplimiento de las funciones propias de la Presidencia.	• Se coordinó la logística y organización de reuniones de trabajo, mesas técnicas y espacios de articulación institucional con autoridades locales, representantes de gremios y miembros de la comunidad, asegurando las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de estos encuentros. • Se realizó seguimiento a las solicitudes, compromisos y acuerdos establecidos durante las reuniones y espacios de	 www.concejodevillavicencio.gov.co CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO CORONEL ELKIN JESUS CORREDOR RUEDA Asunto: Solicitud de información sobre el estado de la infraestructura tecnológica del Centro de Mando y Control de Villavicencio.

Powered by CamScanner

	articulación institucional, con el propósito de contribuir a su cumplimiento y fortalecer la coordinación entre las partes involucradas.	
4. Apoyar la organización, sistematización y control de la documentación administrativa generada en el despacho de la Presidencia del Concejo Municipal, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad archivística aplicable.	• Se adelantaron actividades de clasificación, foliación, rotulación, organización y control de los expedientes físicos y digitales generados y tramitados por el despacho de la Presidencia, contribuyendo a la adecuada gestión, conservación y consulta de la información institucional.	 Gmail **Peticion de informacion.** **jorge enrique buitrago puentes** <jotanco199@gmail.com> 5 de agosto de 2026 a las 3:06 Para: **Señores** **HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.** Ciudad **Asunto:** Derecho de petición – Solicitud de información. En representación de la **Unión Nacional de Empleados Públicos de Concejos Municipales, Distritales y Asambleas Departamentales de Colombia – UNEPCA**, en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y desarrollado por la Ley 1755 de 2015, respetuosamente me permito solicitar la siguiente información: La presente solicitud tiene como finalidad recopilar información oficial que permita realizar un diagnóstico nacional sobre la situación del empleo público en los concejos municipales de Colombia, especialmente en aspectos relacionados con la carrera administrativa, las plantas de personal, la contratación por prestación de servicios, la negociación colectiva, la libertad sindical y las políticas de acceso docente. La información solicitada corresponde a asuntos de naturaleza pública, reposa en los archivos de la entidad y su conocimiento resulta de interés general por estar relacionado con la administración del empleo público, la transparencia administrativa y el cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función pública. **Peticiones** **Primera.** Informar la estructura actual de la planta de personal del Concejo Municipal, indicando: a) Número total de empleos que la conforman. b) Denominación y dependencia de cada empleo. c) Naturaleza jurídica de cada cargo y número de servidores por cada modalidad de vinculación (carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción, periodo u otra modalidad prevista en la ley). Número de servidores en encargo, número de vacantes definitivas y temporales, y antigüedad de cada servidor en el empleo que actualmente desempeña. Número de prepensionados y pensionados que laboran en la entidad. d) Año de creación de la planta de personal actualmente vigente, indicando las reformas o modificaciones que haya tenido. **Segunda.** Informar el número de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión celebrados durante los dos (2) últimos años, indicando para cada vigencia: a) Número total de contratistas vinculados. b) Objeto contractual. c) Dependencia donde prestan sus servicios. d) Tiempo de duración de cada contrato. e) Antigüedad acumulada de los contratistas que han sido vinculados de manera continua o sucesiva. f) Procedimiento utilizado para la selección de los contratistas y criterios aplicados para su escogencia. **Tercera.** Informar el estado de los procesos de selección para proveer los empleos de carrera administrativa, indicando
5. Apoyar las actividades administrativas relacionadas	• Se apoyó la recopilación, revisión y verificación de la	

Powered by CamScanner

con la supervisión de los contratos que sean asignados a la Presidencia del Concejo Municipal, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor designado	documentación contractual presentada por los contratistas asignados al despacho de la Presidencia, incluyendo informes de ejecución, planillas de seguridad social, soportes de entregables y demás documentos requeridos para el seguimiento administrativo y contractual.	G 
6. Desarrollar las demás actividades administrativas relacionadas directamente con el objeto contractual que sean requeridas durante la ejecución del contrato y asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación con el	• Se atendieron de manera oportuna las instrucciones y requerimientos operativos adicionales impartidos por el supervisor, en atención a las necesidades coyunturales y administrativas presentadas en el despacho. • Se brindó apoyo técnico y logístico en la	

NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	SUCRIPCION SECOP	FUENTE DE FINANCIACION
FLOR AIDE CATIVA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ASISTENCIA Y FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO	$6.295.556	5/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
JUAN FELIPE MACIAS	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL.	$ 5.546.547	6/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
LEIDY DAYAN HERNANDEZ	PRESTACION DE LA SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL	$6.657.844	9/07/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
ALEXIS AREVALO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL	$ 5.546.547	19/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON	PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS Y HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE, EN DESARROLLO DE LA POLITICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE	$6.355.333	14/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
EDWARD GONZALO MENESES SIDO	PROFESIONALES DE APOYO AL AREA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, ORIENTADOS AL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES E INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	$2.888.888	16/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
YUDI TORRES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y AJUSTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO LA NORMA RTC ISO 45001:2018	$6.355.333	19/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
JESSICA CABRIA	PRESTACION DE SERVICIOS E APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	$ 5.546.547	20/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
MATHALI ANDREA GOMEZ RUIZ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE RECURSOS FISICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	$ 4.440.111	20/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
AUDIORITMO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE AUDIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, INCLUYENDO SU CONFIGURACIÓN, CONECTIVIDAD Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	22.625.557	24/08/2024	2.1.2.01.01.001.01.00 RADIORECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC
NICOLL YOHANA PINZON VELASQUEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO LA NORMA RTC-ISO	$6.355.333	26/08/2024	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
SOLUCIONES INTEGRALES SR. S.A.S	DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	27.356.400	28/08/2024	2.1.2.02.01.002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO

Powered by CamScanner

alcance del mismo.	atención de actividades y requerimientos emergentes, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones y al correcto funcionamiento de la Corporación.	

INFORMACIÓN ADICIONAL

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	DATOS	
Periodo Cotizado	AGOSTO	
Número de Planilla	6030010752	
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 1.750.905	
Valor pagado a SALUD	$ 218.900	
Valor pagado a PENSIÓN	$ 280.200	
Valor pagado a	$ 9.200	

Powered by CamScanner

ARL		
Total, pagado	$ 508.300	

Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato inserte nueva columna.

BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 10.697.811	19/08/2026 al 18/11/2026	100%
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN			
PAGOS ACUMULADOS (A partir del 2do informe)			
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 3.565.937	19/08/2026 al 18/09/2026	33.33%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 7.131.874	19/09/2026 al 18/11/2026	66.67%
TOTAL, CONTRATO	$ 10.697.811	19/08/2026 al 18/11/2026	100%

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** Nombre: LEIDY DAYAN HERNAN DEZ Cédula: 40.334.472 de Villavicencio Firma: 

Powered by CamScanner

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** Nombre: DIEGO ALEXANDER GARAY RUIZ Cargo: PRESIDENTE DEL CONCEJO Firma: **APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si Aplica)** Nombre: Cargo o número de contrato: Firma:

Powered by CamScanner